

## 平成26年度老人保健福祉施設整備計画にかかる留意事項について

平成25年6月 三重県長寿介護課

### 1. はじめに

三重県では、平成26年度に整備し平成27年度に開設を行う定員30人以上の特別養護老人ホーム・介護老人保健施設、及び、老朽化した養護老人ホームの改修又は改築にかかる整備計画を募集しますので、整備計画を提出しようとする法人（新設法人を含む。以下「法人」という。）におかれましては、整備方針や選定方針及び関係法令等を十分にご理解のうえ、ご応募ください。

### 2. 応募窓口について

整備計画書の提出は、施設整備予定地を所管する市町の高齢者福祉・介護保険担当部署となります。提出部数や提出期限は各市町により異なりますので、それぞれの窓口にお問い合わせください。

### 3. 補助金額について

平成26年度施設整備補助にかかる県予算が未確定であることから、補助単価が減額される可能性があります。

そのため、整備計画提出にあたっては、別紙「平成26年度老人保健福祉施設整備補助金算出資料」を参考に資金計画をたててください。なお、当該算出資料は整備計画提出に際し、統一した条件で資金計画を審査するために便宜上設定するものであり、この補助金額を確約するものではないためご注意ください。

### 4. 施設整備予定地について

施設整備予定地については、原則として抵当権など所有権以外の権利が設定されておらず、かつ農地法、農業振興地域の整備に関する法律、文化財保護法、都市計画法等の規制に抵触しないものであることが前提となります。また、各法令の制限に抵触する場合は、制限が解除若しくは除外されることが確実であることが必要です。

建築のための各種法規制の有無については、法人自らが所管官庁の担当部局にご確認いただき、特別調書添付書類別紙2を作成して提出してください。別紙2において未記入の箇所がある場合や内容が十分に確認できない場合は、整備計画書を受理しないことがありますのでご注意ください。

なお、規制の有無等について担当部署を訪問する際には、必ず事前に電話等で担当部署へ連絡し、訪問する日程の調整を行ってください。

### 5. 書類の提出について

施設整備計画書の作成にあたっては、例えば整備施設の建物配置図や各階平面図（基本設計）は実施計画の設備機能などが十分確認できるなど、選定審査を念頭にできるだ

け詳細かつ適切に行ってください。(特に平面図について、着色による区分等が時々見受けられますが、審査書類は全て白黒印刷による複写を予定していますのでご注意ください。)

なお、提出された施設整備計画書は、三重県情報公開条例に基づき、法人名、その他の情報(個人情報及び法人情報等を除く)が公開対象となりますので、あらかじめご了承ください。

## 6. 事業の適正な執行について

選定を受けて行う施設整備については、本県から補助金を受けるかどうかに関わらず、「三重県社会福祉施設等整備指導要綱」により、対象施設の建設工事契約の適正化が求められます。

## 7. 社会福祉法人を新たに設立する場合について

社会福祉法人の設立認可手続きと施設整備計画書提出の手続きは別個のものとなりますので、法人設立に関する関係法令等を十分に理解のうえ、平行して手続きを進めるようにしてください。

また、本選定を受けても法人設立認可が認められない場合は、本選定そのものも無効となりますのでご注意ください。

なお、整備計画提出時には、「(仮称)社会福祉法人〇〇会設立準備会」、代表者は「設立代表者」として提出してください。

## 8. 今後の日程について(予定)

平成25年	
7月上旬～中旬	施設整備予定地を所管する市町への施設整備計画書提出
7月下旬～8月初旬	書類審査・ヒアリング (施設整備予定地を所管する県福祉事務所・保健所)
10月～11月	県健康福祉部による選定会議
12月	予備選定結果通知(県→市町→法人)
平成26年	(以降は予備選定を受けた法人のみ対象)
1～2月	協議書の作成、提出(法人→県)
3月下旬	本選定結果通知(県→市町→法人)
4月	補助金内示、整備法人名等の公表、法人向け説明会の開催
5月以降	補助金交付申請、工事着工
平成27年	
2月	介護保険法、老人福祉法等の申請手続
～3月	竣工
4月	開設、補助金実績報告、補助金支払い

## 9. 複数の施設種別による合築計画について

特別養護老人ホーム・介護老人保健施設（創設）と養護老人ホーム（改築）の合築といった複数の施設種別による整備計画を提出される場合は、施設種別ごとに計画書を作成し提出してください。

また、上記のようなケースは、厳しい県財政のもと創設のみ選定され、改築について補助金が認められない可能性も考慮する必要があることから、その場合の整備希望（改築にかかる補助金が認められなかった場合についても整備を希望する・しない等）について計画書の中に明記するようにしてください。

## 10. ユニット型施設と従来型施設の合築計画について

ユニット型施設と従来型施設を同時（一体的）に整備する場合は、類型ごとに別々に計画書を作成するのではなく、1つの整備計画として作成・提出してください。なお、このような計画の場合、1つの整備計画として審査を行いますので、「ユニット型のみ選定」又は「従来型のみ選定」となることはありません。

## 11. 禁止事項と欠格事項について

予備選定結果が確定する前に、次の行為を行った場合、審査を行うことなく不適とします。

- ・ 選定会議の委員等に対し、直接、間接を問わず連絡を求め、または接触した場合。

書類の提出期限以降、次に該当する場合は、審査を行うことなく不適とします。

- ・ 提出された書類の内容に、重大な不備又は虚偽があったと認められる場合
- ・ 重要な事項（建設場所、施設種別、定員、寄付者等）の変更があった場合

本選定以降、次に該当する場合は、本選定を取消します。

- ・ 提出された書類の内容に、重大な不備又は虚偽があったと認められる場合
- ・ 重要な事項（建設場所、施設種別、定員、寄付者等）の変更（計画図面の大幅な変更を含む。）があった場合
- ・ 提出された資金計画における自己資金額の確保が確認できない場合
- ・ 不適正な法人の運営等が判明し、行政処分を受けるなど、施設整備計画の実施が明らかにふさわしくないと判断される場合

## 12. その他

整備計画の提出をもって、上記他の公募内容を承諾したものとみなします。

## 平成26年度老人保健福祉施設整備特別調書

### 提出書類一覧

番号	書 類 内 容 等	提出	備 考
1	1 建設予定地の状況		
	2 資金計画の状況		
	3 施設設置に関する状況		
	4 施設の概要		
	5 法人の設立予定内容（新設法人のみ） ※既設法人については、現在事項全部証明書（登記簿謄本）を添付すること。		
<b>添付書類</b>			
2	建設予定地の位置図（広域図及び周辺地図、住宅地図） ※ 周辺地図は周辺の地理情報がわかるものとし、最寄りの駅又はバス停、スーパー等を図示すること。		
3	建設予定地の公図 ※ 公図のコピーに施設整備予定地（来客・職員駐車場を含む）及び建物形状を図示すること。 ※ 公図と現況にずれがある場合は、土地家屋調査士が作成した現況図等、その整合が分かるものを併せて提出すること。		
4	建設予定地の全部事項証明書（登記簿謄本） ※ 最新の変更事項が反映されているもの ※ 来客・職員駐車場敷地を含む		
5	建設予定地の現況写真（カラー写真）及び写真方向図 ※建設予定地及び周辺現況がわかるものとする。		
6	建設予定地を購入予定の場合は、所有が確実に見込まれることが確認できる書類（任意様式） ※ 既設の社会福祉法人が特別養護老人ホームを整備する場合で、自己所有地又は国、地方公共団体からの貸与地でない場合は、別紙1にその理由等を記載すること。		
7	建設予定地に抵当権等の所有権以外の権利が設定されている場合は、確実に抹消が可能と確認できる書類（任意様式） ※ 既存施設整備時の独立行政法人福祉医療機構等の抵当権は原則除く。		
8	建設予定地が各種開発規制等に該当する場合は、確実に除外等が可能と確認できる書類（別紙2） ※ 各法令等を所管する官庁等に自ら確認のうえ、該当のなかった項目も含めて確実に記載すること。		
9	建設予定地が以下のハザードマップの区域・箇所等に該当する場合は、当該ハザードマップ上に建設予定地を示した図面 ○ 津波浸水予測区域（平成23年度版：防潮堤等の施設がないとした場合）【HP「防災みえ.jp」にて確認】 ○ 土石流危険渓流及び土石流氾濫域 ○ 地すべり危険箇所 ○ 急傾斜地崩壊危険箇所【以上、HP「三重県土砂災害情報提供システム」にて確認】 ○ （河川）浸水想定区域【県河川・砂防課HP及び国土交通省各河川事務所HPにて確認】 ※ 図面は、カラー、A3版とし、必要に応じて建設予定地周辺を拡大すること。		

10	自己資金の確保が確認できる書類（平成25年6月18日現在の預金残高証明書）※原本（銀行支店印の押印があるもの） ※通帳のコピーや取引明細書等は認められません。		
11	寄附の場合は、寄附者の預金残高証明書（平成25年6月18日現在）及び寄附履行が確認できる書類 ※原本（銀行支店印の押印があるもの） ※通帳のコピーや取引明細書等は認められません。 ※寄付予定者及び寄付金額の変更は認められません。		
12	既設法人においては、平成24年度資金収支計算書、貸借対照表、事業活動収支計算書（見込）		
13	平成20年度以降に受けた介護保険法等に基づく行政処分又は勧告の内容（別紙3） ※該当がない場合も必ず作成・提出すること。		
14	法人（代表者が代表を務める他の法人を含む）が受けた直近の社会福祉法人・施設指導監査及び介護保険サービス事業者等指導監査の結果通知並びに改善事項に対する改善結果報告書		
15	平成25年度～平成27年度の法人予算（見込）書		
16	借入金償還計画表（別紙4） ※償還計画の根拠となる資料（積算資料）を添付すること。		
17	居住費確認表（別紙5）		
18	整備予定施設の敷地内配置図（来客・職員駐車場を含む）、平面図及び立面図 ※ 増築の場合は既存施設と一体となっている図面も提出すること。特に、既存施設の機能により、新設・増築する施設の機能を補う場合は、図面上で明示すること。 ※ 方位、縮尺、各室の面積、廊下幅、扉・窓の開放部分等も平面図に記載すること。（面積や廊下幅等、施設基準に定めがあるものは、有効面積及び手すり部分を除いた廊下幅を併記すること。） ※ 図面類はA3版に統一すること。なお、着色は不可。		
19	改築の場合は、既存施設の現存率調査票（別紙6）※木造除く		
20	同一法人が複数の施設整備を申請する場合は、その全ての整備が可能と確認できる資金計画書を提出すること。（任意様式）		
21	その他参考となる資料 （例）理事長予定者（新設法人）及び施設長予定者の履歴書、独立行政法人福祉医療機構等年次償還表（既設法人）、施設建設に対する地元同意書、ニーズ調査結果、木材利用促進又は新エネルギー利用等に関する資料 等		

（留意事項）

- 「平成26年度社会福祉施設等整備計画書」「平成26年度老人保健福祉施設整備特別調書」については、全て（該当する箇所）の項目を記載すること。また、記載を必要とする項目欄は具体的に記載し、別紙記入を必要とする場合は、計画書に「別紙のとおり」とすること。
- 計画書及び特別調書については、選定方針における基本要件に該当するものがあり、差し替えや追加提出は認められないため、添付忘れのないよう十分注意をすること。  
また、提出書類及び添付書類については、「提出欄」に○を記載し、番号に応じたインデックスを付けること。なお、該当しない・添付しない書類については、「備考欄」にその理由を記入すること。
- 提出された書類は返却しません。また、選定結果に関わらず、計画書提出にかかる経費については、全て自己負担となります。
- 拳証資料等の個人印は、印鑑証明の印影と同じものを使用してください。
- 必要に応じて、追加資料等の提出をお願いする場合があります。



## 2 資金計画の状況

事業費		資金内訳			備考
施設整備費	千円	県補助金	C	千円	アに内訳記入
設計監理費		市町単独補助金			
設備整備費		設置者負担	借入金	D	イに内訳記入
土地取得費			寄附金	E	ウに内訳記入
土地造成費			その他 (自己資金)	F	エに内訳記入
事業運営費					
その他					
合計	A	合計	B		※A=B

※市町単独補助金は、市町と金額等をよく協議のうえ記載すること。

### (1) 施設別事業費内訳 (Aの施設別内訳を記入)

施設種別	千円	千円	千円	千円	千円
施設整備費					
設計監理費					
設備整備費					
土地取得費					
土地造成費					
事業運営費					
その他					
合計					

※概算見積書等の内訳を添付すること。

### ア 県補助金の内訳 (Cの施設別内訳を記入)

単価：千円

施設種別	定員数 (施設数)	基準単価	合計
合計			C

### イ 借入金の内訳

#### (1) 借入金 (D) の内訳 (借入先 (予定) 別に記入)

単位：千円

借入先	借入額	利息	合計	予定利率
独立行政法人福祉医療機構				
計	=D		G	

## (2) 借入金（利息を含む）に対する償還財源の内訳（Gの償還内訳）

単位：千円

借入金 (利息を含む)	充 当 財 源			合 計
	設置者負担分	介護報酬・管理費収入等	市町元利補給	
=G	H			=G

## (3) 借入先への協議状況

借入金の借入先への利率等を含めた協議の実施	(該当するものに○をすること)
	<p style="text-align: center;">実施している ・ 実施していない</p> <p>実施している場合は利率等を含めた協議内容及び協議日時、協議先担当者名等を記載すること。</p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>

## (4) 借入金に対する償還財源の設置者負担分の内訳（H欄の内訳）

単位：千円

設置者負担予定者	金 額	法人等との関係
計	=H	

※寄附の場合は、寄附予定者の同意を得て記載すること。

## ウ 寄附金内訳（Eの内訳）

単位：千円

寄附予定者	寄附金額	法人等との関係	寄附履行の確認書類有無
計	=E		

※寄附予定者の同意を得て記載すること。

## エ その他（自己資金）の内訳（Fの内訳）

単位：千円

内 容	金 額
計	=F



### 3 施設設置に関する状況

<p>事業に対する理解</p>	<p>施設運営上の留意点等、どのような施設運営を目指すのか、具体的に記載すること。 ※特養・ショート等施設種別ごとに記載すること。</p> <p>[ ]</p>
<p>施設長（管理者）の確保（予定）</p>	<p>（該当するものに○をすること） 確保している ・ 予定している ・ 未定</p> <p>確保している及び予定している場合は、氏名、年齢、職業、施設長資格の有無（資格名）等記載すること。 ※確保している場合は、履歴書及び承諾書を添付のこと。</p> <p>[ ]</p>
<p>協力病院の確保（予定）</p>	<p>（該当するものに○をすること） 確保している ・ 予定している ・ 未定</p> <p>確保している及び予定している場合は、病院名、病院の所在地、施設からの移動距離・時間、ベッド数、診療科名等記載すること。 ※確保している場合は、承諾書を添付すること。</p> <p>[ ]</p>
<p>施設サービスの必要性について利用者ニーズの把握</p>	<p>（該当するものに○をすること） 把握している ・ 把握していない</p> <p>把握している場合は、把握内容（待機者、利用者等の状況）、把握方法等を下記に具体的に記載すること。</p> <p>[ ]</p>
<p>居宅サービスを含めた地域ニーズの把握及び包括ケアの検討</p>	<p>（該当するものに○をすること） 把握検討している ・ 把握検討していない</p> <p>検討している場合は、把握の方法や検討の内容等を下記に具体的に記載すること。</p> <p>[ ]</p>

近隣住民との調整	<p>(該当するものに○をすること)  <input type="checkbox"/> 図っている ・ <input type="checkbox"/> 図っていない  調整を図っている場合は、調整内容を具体的に記載すること。  ※同意書等がある場合には添付すること。</p> <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>	
建設予定地の利便性	<p>どのような立地条件により建設予定地を決定したか。  また、住宅地、交通網等との距離等について具体的に記載すること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(参考)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最寄りの駅・バス停からの移動距離 <span style="float: right;">m</span></li> <li>・ 最寄りのスーパー、コンビニ等からの移動距離 <span style="float: right;">m</span></li> </ul> </div>	
三重県ユニバーサルデザインのみちづくり推進条例	<p>(該当するものに○をすること)  <input type="checkbox"/> 遵守する ・ <input type="checkbox"/> 遵守しない</p>	
利用者の人権擁護、虐待防止等のための研修の実施等	<p>(該当するものに○をすること)  <input type="checkbox"/> 実施する ・ <input type="checkbox"/> 実施しない</p>	
社会福祉法人等による生計困難者に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減制度事業	<p>(該当するものに○をすること)  開設時（既存施設が未実施の場合は既存施設も含む）には  <input type="checkbox"/> 実施する ・ <input type="checkbox"/> 実施しない</p>	
特別養護老人ホーム入所基準	<p>(該当するものに○をすること)  開設時には  <input type="checkbox"/> 策定して適切に運用する ・ <input type="checkbox"/> 策定しない</p>	
既設法人の経歴	<p>施設種別、定員数（変更）、開始年度、整備区分、補助金の有無等を記載すること。（欄が足りない場合は別紙でも可）</p> <div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>	
法人認可担当との協議	<p>(該当するものに○をすること) ※新設法人のみ記入してください。  社会福祉法人等の認可にかかる協議を法人認可担当と協議をしているか。  <input type="checkbox"/> 協議をしている ・ <input type="checkbox"/> 協議をしていない  協議をしている場合は、協議内容、担当者名等を記載すること。</p> <div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>	
代表者（新設法人の設立代表者を含む）が代表となっている他の法人	法人名	事業内容
同一法人が複数の整備計画を申請している場合の優先順位	<p>1位  2位  3位</p>	

4 施設の概要

特別養護老人ホーム  ※整備種類の該当項目に○をつけること。 ※定員数については創設の場合、現在欄は0人となる。	施設名			
	整備区分	創設 ・ 増築		
	構造	造 建 (耐火・準耐火)		
	延床面積 ( )	㎡ ※増築の場合は増築部分		
		現在定員	整備定員	整備後 (合計) 定員
	特養 (ユニット型)	人	人	人
	特養 (従来型)	人	人	人
	ショート (ユニット型)	人	人	人
	ショート (従来型)	人	人	人
	デイサービス	名	名	名
	その他 ( )	有・無	有・無	有・無
	地震、津波、浸水、土砂災害等の非常災害対策に配慮した事項			
	木材利用促進又は新エネルギー利用等環境に配慮した事項			
	介護老人保健施設  ※整備種類の該当項目に○をつけること。 ※定員数については創設の場合、現在欄は0人となる。	施設名		
整備区分		創設 ・ 増築		
構造		造 建 (耐火・準耐火)		
延床面積 ( )		㎡ ※増築の場合は増築部分		
		現在定員	整備定員	整備後 (合計) 定員
老健 (ユニット型)		人	人	人
老健 (従来型)		人	人	人
ショート		有・無	有・無	有・無
通所リハ		名	名	名
その他 ( )		有・無	有・無	有・無
地震、津波、浸水、土砂災害等の非常災害対策に配慮した事項				
木材利用促進又は新エネルギー利用等環境に配慮した事項				

養護老人ホーム (改築及び改修のみ 審査対象)	施設名	
	整備区分	改築 ・ 改修
	構造	造 建 (耐火・準耐火)
	延床面積 (	m <sup>2</sup> ) ※改築の場合は、改築後の面積
	定員数	人
	既存施設整備年度 (	年度) 耐震補強工事の有無 (有〔 年度〕 ・ 無 )
	既存施設の現存率 (	%)
	(内容)	
	*過去に耐震補強工事が無の場合は、今回の整備での耐震補強の対応について内容欄に記載すること。	
	地震、津波、浸水、土砂災害等の非常災害対策に配慮した事項	
木材利用促進又は新エネルギー利用等環境に配慮した事項		

5 法人の設立予定内容（新設法人の場合のみ）

設立代表者	住 所	
	氏 名	
法人 設立 の 趣 意		
主たる事務所の所在地		
法人の名称		
事業 の 種 類	社会 福祉 事業	第 1 種
		第 2 種
	公益事業	
	収益事業	

※可能な限り法人役員等の名簿（予定）を添付すること。（名簿には、役員氏名、年齢、住所、職歴、社会福祉関係歴、役員兼務法人名を記載する。）

(別紙 1)

既設の社会福祉法人が借地により特別養護老人ホームを整備する理由書

既設の社会福祉法人が借地により特別養護老人ホームを整備することが認められる場合は、以下の 1～4 のすべての条件を満たし、かつ 5～6 に記載された理由が合理的であると認められる場合に限る。

	確認欄 (○)
1 建設予定地が都市計画区域内の用途地域指定のある地域であること。	
2 期間 30 年以上の借地権の設定登記又はその確約が取れていること。	
3 当該法人の理事長又は報酬を受けている役員等からの賃借でないこと。	
4 借地契約額は、当該借地の固定資産税相当額及び維持管理に必要な額以下であること。	
5 土地の代替性がない理由	
6 所有権を取得できない理由	

※各項目について証明できる書類等参考資料を添付すること。

建築のための法的各種開発規制等の状況確認報告書

該当のあった項目	
◎ (法律名、確認事項名)	
確認日 平成 年 月 日  確認先部署名  担当者名 (役職名)	・ 確認内容  ・ 確認結果
◎ (法律名、確認事項名)	
確認日 平成 年 月 日  確認先部署名  担当者名 (役職名)	・ 確認内容  ・ 確認結果
◎ (法律名、確認事項名)	
確認日 平成 年 月 日  確認先部署名  担当者名 (役職名)	・ 確認内容  ・ 確認結果
◎ (法律名、確認事項名)	
確認日 平成 年 月 日  確認先部署名  担当者名 (役職名)	・ 確認内容  ・ 確認結果
◎ (法律名、確認事項名)	
確認日 平成 年 月 日  確認先部署名  担当者名 (役職名)	・ 確認内容  ・ 確認結果

該当のなかった項目

<p>◎ (法律名、確認事項名)</p> <p>確認日： 平成 年 月 日</p> <p>確認先部署名</p> <p>担当者名(役職名) 〇〇 〇〇( )</p>		<p>◎ (法律名、確認事項名)</p> <p>確認日： 平成 年 月 日</p> <p>確認先部署名</p> <p>担当者名(役職名) 〇〇 〇〇( )</p>	
<p>◎ (法律名、確認事項名)</p> <p>確認日： 平成 年 月 日</p> <p>確認先部署名</p> <p>担当者名(役職名) 〇〇 〇〇( )</p>		<p>◎ (法律名、確認事項名)</p> <p>確認日： 平成 年 月 日</p> <p>確認先部署名</p> <p>担当者名(役職名) 〇〇 〇〇( )</p>	
<p>◎ (法律名、確認事項名)</p> <p>確認日： 平成 年 月 日</p> <p>確認先部署名</p> <p>担当者名(役職名) 〇〇 〇〇( )</p>		<p>◎ (法律名、確認事項名)</p> <p>確認日： 平成 年 月 日</p> <p>確認先部署名</p> <p>担当者名(役職名) 〇〇 〇〇( )</p>	
<p>◎ (法律名、確認事項名)</p> <p>確認日： 平成 年 月 日</p> <p>確認先部署名</p> <p>担当者名(役職名) 〇〇 〇〇( )</p>		<p>◎ (法律名、確認事項名)</p> <p>確認日： 平成 年 月 日</p> <p>確認先部署名</p> <p>担当者名(役職名) 〇〇 〇〇( )</p>	

※ 確認する際に、使用した資料や確認先から受領した資料等、参考となる資料がある場合は、この報告書に添付して提出してください。



### 介護保険法等に基づく行政処分又は勧告の内容

- ※ 平成20年度以降の内容について記載すること。
- ※ 「行政処分」とは、介護保険法、老人福祉法、社会福祉法及び医療法に基づく措置命令又は指定（認可、許可）の取り消し等の処分をいう。
- ※ 「勧告」とは、介護保険法に基づく勧告をいう。
- ※ 「該当なし」又は「該当あり」のいずれかに「○」をすること。

#### 1 今回の申請者である法人が受けた行政処分

該当なし	
-----	
該当あり	
・ 処分日	平成 年 月 日
・ 処分内容	[ ]

#### 2 今回の申請者である法人の代表者が個人として受けた行政処分

該当なし	
-----	
該当あり	
・ 処分日	平成 年 月 日
・ 処分内容	[ ]

#### 3 今回の申請者である法人の代表者が他の法人の代表者として受けた行政処分

該当なし	
-----	
該当あり	
・ 法人名	
・ 処分日	平成 年 月 日
・ 処分内容	[ ]

4 今回の申請者である法人が受けた勧告

該当なし

該当あり

- ・ 勧告日 平成 年 月 日
- ・ 勧告内容 [ ]
- ・ 勧告を受けてとった措置の内容及び現状

[ ]

5 今回の申請者である法人の代表者が他の法人の代表者として受けた勧告

該当なし

該当あり

- ・ 法人名
- ・ 勧告日 平成 年 月 日
- ・ 勧告内容 [ ]
- ・ 勧告を受けてとった措置の内容及び現状

[ ]

# 借入金償還計画表

借入先	施設名		法人名	区分				2. 新規借入分		
	元金	利息		合計	介護報酬	居住費	管理費		寄附金	その他
返済回数	返済年度	償還財源内訳								
1	平成									
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
合計										

※償還計画の根拠となる資料(積算資料)を添付すること。

別紙5

居 住 費 確 認 表

1 法人名

2 施設名

3 施設種別及び定員数

4 居室面積及び居住費（日額）※施設種別ごとに記載すること。

※ 別途、ホテルコストの積算根拠を添付すること。

5 年間居住費見込額

○整備初年度

○整備2年目以降

※ 4の日額居住費を基に、稼働率（近隣の施設を参考にするなど適正な数値を用いること）等を考慮して年間の居住費見込額を算出すること。

※ 福祉医療機構等の償還に居住費を充てる場合は、上記で算出した居住費年間見込額を上回らないこと。

現存率 (現在、保有する性能) 調査票

別紙 6

区分	現存率①×100 %		種 類	N	各部現存率		再建設指数 P×N	再建設指数調整値 R=P×N/0.4	現存指数 K×R	現存率 Σ(K×R)/Σ(N)	
	構 成	P			内 容	K 率					
構 造	140	鉄骨・鉄筋コンクリート 鉄筋コンクリート 鉄骨造 れんが造、石造	1.5	鉄骨・鉄筋コンクリート 鉄筋コンクリート	1.0						
			0.7								
	10	屋 根	1.0	・アスファルト防水、コンクリート押えモルタル	1.0	1.0					
			0.5	・モルタル防水							
			0.4	・石綿スレート、かわら、銅板							
			1.4	・タイル(小口)							
			1.0	・モザイクタイル							
			1.0	・コンクリート打放し							
	0.6	・モルタル、リシン吹付									
	20	内 壁	1.0	・モルタル	0.8	0.7					
0.8			・グラスター								
0.7			・木製								
1.1			・石膏テックス								
20	天 井	1.0	・ボード	0.8	0.7						
		0.7	・グラスター ・木製								
20	床	1.3	・リノリウム	1.1	1.0						
		1.1	・プラスチックタイル								
		1.0	・アスファルトタイル(暗)								
		0.8	・モルタル								
		0.7	・木製								
35	外部建具	1.2	・アルミサッシ(オーダー)	1.0	0.9						
		1.0	・アルミサッシ(既成)								
		0.7	・スチールサッシ ・木製								
10	内部建具	1.0	・木製	1.0							
		小 計									
設 備	20	電灯設備等	1.0	・蛍光灯(300Lx程度以上)	0.8	0.4					
			0.8	・蛍光灯(300Lx程度以下)							
			0.4	・白熱灯							
	15	電線類その他	1.0	・ビニール被覆線	0.9	1.0					
			0.9	・ゴム被覆線							
	20	給排水その他	1.0	・水洗便所	0.4	1.0					
			0.4	・くみ取便所							
	40	暖 房	1.9	・空気調和	1.3	1.0					
			1.3	・温風(ボイラー方式)							
			1.0	・温風(熱風炉式) ・その他							
小 計		1.0									
外力条件		25	別表による係数								
合 計											

調査責任者 職・氏名

印

(構造) 内容		1.0, 0.9	0.9, 0.8	0.7, 0.6	0.5, 0.4	0.3, 0.2	0.2, 0.1
各部現存率Kの値	1 損耗なし、又は、損耗の程度僅小	1.0	0.9	0.8	0.7	0.6	0.5
	2 中小亀裂、鋼材発錆（鉄骨造）、外力による小変形がみられるが耐力に影響が殆どないもの	0.9	0.8	0.7	0.6	0.5	0.4
	3 損傷が進み、部分的補修、補強又は取替えを必要とするもの	0.7	0.6	0.5	0.4	0.3	0.2
	4 不同床下による大亀裂、建物の傾斜、鉄筋散置材の広範囲の脱落、発錆による主鋼材の断面欠損、その他により構造上大補強を必要とするもの	0.5	0.4	0.3	0.2	0.1	
	5 構造上損傷著しく建替えを必要とするもの	0.3	0.2	0.1			
(仕上げ、設備)		1.0	0.9	0.8	0.7	0.6	0.5
	1 損耗なし、又は、損耗の程度僅小	1.0	0.9	0.8	0.7	0.6	0.5
	2 汚染及び損傷はある程度みられるが、機能上問題のないもの、又は極く小規模の補修を必要とするもの	0.9	0.8	0.7	0.6	0.5	0.4
	3 損傷が進み、部分的補修を必要とするもの	0.7	0.6	0.5	0.4	0.3	0.2
	4 相当部分で損耗が進み、機能低下が顕著であるが、部分補修が可能なもの	0.5	0.4	0.3	0.2	0.1	
	5 構造上損傷著しく全面建替えを要するもの	0.3	0.2	0.1			

(注) 1 この調査は、取り壊し（改築）を行う際の既存施設の老朽度を調査するために行う。

2 調査票記入要領

ア 調査票の各区分ごとの種類欄 (N) は、該当するか所に○印を付すること。

イ 各部現存率欄 (K) は、下表各部現存率Kの値の内容のうち、該当する項目を選定し、老朽度に応じた係数を選択すること（老朽度が大きいものほど係数は小さい。）。また、老朽の具体的な事項記入すること。

ウ 外力条件は、a 海岸からの距離、b 積雪、c 地震の各内容ごとに1つを選択し、その組み合わせに応じた係数を種類欄 (N) 及び各部現存率欄 (K) に記入すること。

エ 各区分ごと及び合計について、再建設指数 (P×N)、再建設指数調整値 (R = P×N%/0.4) 及び現存指数 (R×K) を算定すること。

オ 各区分ごととの現存指数の合計 (Σ (R×K)) を再建設指数調整値の合計 (R) で除して現存率を算定すること。

3 調査に当たっては、一般建築士もしくは、これと同等の資格を有する者がこれに当たること。

4 調査に当たっては、調査対象施設を实地に調査し、これに当たること。

## 平成26年度老人保健福祉施設整備補助金算出資料

整備計画提出にあたっては、下記を参考に資金計画をたててください。

なお、平成26年度施設整備補助にかかる県予算が未確定であることから、補助単価が減額される可能性があります。

当該算出資料は整備計画提出に際し、統一した条件で資金計画を審査するために便宜上設定するものであり、この補助金額を確約するものではないためご注意ください。

### 1. 補助金の対象施設

- (1) 特別養護老人ホーム（定員30人以上）
- (2) 介護老人保健施設（定員30人以上）
- (3) 養護老人ホーム

### 2. 補助金の対象整備区分

対 象 施 設	整 備 区 分
特別養護老人ホーム	創設、増築
介護老人保健施設	創設
養護老人ホーム	改修、改築

### 3. 整備区分ごとの整備内容

整備区分	整備内容
創 設	新たに施設を整備すること。
増 築	既存施設の定員を増加するための整備を行うこと。
改 修	既存のユニット型以外の施設をユニット型（これに準ずるものを含む。）に転換するため、居住環境等の改善整備を行うこと。
改 築	既存施設を取り壊して、定員を増加させずに新たに施設を整備すること。

### 4. 補助金の対象経費

補助金の対象となる経費は、施設整備に必要な工事費又は工事請負費とする。

### 5. 補助金の対象者及び金額

施 設 区 分	補 助 対 象 者	補 助 単 価	単 位	補 助 率
特別養護老人ホーム	市町又は社会福祉法人	ユニット型 3,375 千円	定員数	定額
		従来型 2,560 千円		
介護老人保健施設	市町、社会福祉法人 又は医療法人	25,000 千円	施設数	定額
養護老人ホーム	市町又は社会福祉法人	3,375 千円	定員数	定額

(注1) 補助金額については、予算の範囲内において、4で定める補助金の対象経費と上記の表により算出された金額と比較して、少ない方の額を交付するものとします。

ただし、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てることとします。

※補助単価については、平成26年度整備の単価として確定したものではないため、減額になる場合がありますので、十分ご注意ください。

(注2) 補助対象者の市町については、一部事務組合を含みます。

(注3) 養護老人ホームについては、多床室からユニット型（これに準ずるものを含む。）への改修は調整率0.50を、非ユニット型の個室からユニット型（これに準ずるものを含む。）への改修は調整率0.25を乗じるものとする。

## より良いユニット型施設設計のための検討項目〔特養〕

### 全体

- 施設内に、ユニット、浴室、医務室、調理室、洗濯室又は洗濯場、汚物処理室、介護材料室、その他事務室、宿直室等運営上必要な設備が設けられていますか
- ユニット内に、居室、共同生活室、洗面設備、便所が設けられていますか
- 各室の配置は介護・看護職員の立場に立った配置となっていますか
- フロア（各階）のユニット数は適切ですか（夜勤を考慮すると偶数が望ましい）
- 1ユニットの入居定員は10人以下となっていますか
- ユニットの入口は玄関を意識したものとなっていますか
- 各ユニットに独自性を持たせていますか（各ユニットの特色）
- 夜勤を組むユニット間の距離は適切ですか（遠すぎると夜勤に支障あり）
- フロア内にユニットを超えた交流ができるスペースが確保されていますか（セミパブリックスペース）
- 地域に開かれたスペースが確保され、そのスペースの利用イメージが確立していますか（パブリックスペース）

### 居室

- 1の居室の定員は1人となっていますか
- 配置は共同生活室に近接して一体的に設けられていますか（隣接・近接の関係）
- 床面積は内法で測定されていますか（10.65㎡以上）
- 床面積には洗面設備を含み便所を除いていますか
- 窓を設け直接外気に面して開放できるようになっていますか（床面積の1/14以上）
- 両側介助ができるような居室のプロポーシオンになっていますか
- 居室に洗面台は設置されていますか
- 洗面台の設置位置は適切ですか
- 洗面台周辺に物を置くスペースはありますか
- 洗面台の高さは適切ですか
- 家具を持ち込めますか、つくりつけ家具が居室を占めていませんか（除くショート）
- ベッド利用を前提とした計画になっていますか
- 入口の扉が開閉し易い設計となっていますか
- 鍵をつける高さや運用が適切ですか

### 便所

- 適切な広さを確保していますか（車椅子）
- プライバシーに配慮した扉となっていますか（居室内の場合でもカーテンは好ましくない）
- 便器の向き・高さは適切ですか
- 適切な位置に手すりが設けられていますか
- 居室に設けない場合、数は適切ですか（10人ユニットで3つ以上が望ましい）
- 居室に設けない場合、ユニット内に分散されて配置されていますか



## 共同生活室

- 床面積は内法で測定されていますか（2㎡×ユニット定員 以上）
- 食事をするスペースは適正ですか（食事の場＋キッチン＝通常の居室3つ分程度が望ましい）
- 食事をするスペースは落ち着きがありますか
- 食事をするスペースとは別にくつろぐスペースがありますか（ソファを置くスペースなど）
- キッチンがフルスペックのものを用意していますか
- 食器棚、食洗機、冷蔵庫、炊飯器、トースターなどの利用を想定した広さですか
- キッチンが利用者が参加できるようになっていますか、車椅子用の流しや洗面はありますか
- 記録コーナーが設けられていますか
- 戸外空間とのつながりが意識されていますか
- 廊下とは区分されていますか（壁等は不要だが、廊下とは区分した上で必要面積を確保すること）

## 浴室

- ユニット毎に浴室が整備されていますか
- 浴室の浴槽は個別浴槽もしくはリフト付き個別浴槽となっていますか
- 個別浴槽は2方向以上での介助が可能ですか
- 個別浴槽の細部の設計は十分に検討されていますか
- 機械浴槽の数と位置は適切ですか（フロア単位もしくは施設内に集中配置で問題なし）
- 機械浴槽のある脱衣室の広さは適切ですか（マンツーマン入浴）
- 従来的な大きな一般浴槽を設けていませんか（重度化が進んでいるため利用が困難）
- 浴槽が複数並んでいる場合、脱衣室を共有する場合、プライバシーは確保されていますか

## 洗濯室・汚物処理室

- 浴室、汚物処理室、洗濯室の位置関係が検討されていますか
- タオルや肌着用の洗濯機はユニット内にありますか
- 洗濯物を干す場所は検討されていますか
- 汚物処理室はユニット毎もしくは2ユニット毎に整備されていますか
- 汚物処理用の洗濯機が汚物処理室もしくは近辺に設置されていますか
- おむつ等を搬出するルートが検討されていますか

## その他

- 廊下、階段には手すりが設けられていますか
- 廊下の幅は内法で測定し手すりを除いていますか（片廊下1.8m、中廊下2.7m 以上）
- 廊下、共同生活室、便所その他必要な場所に常夜灯が設けられていますか
- 従来型の介護職員室を計画していませんか
- 調理室における設備の配置は検討されていますか
- ベランダ等は安全対策がとられていますか（手すり等の高さ）
- ブザー（ナース・コール）を設けていますか
- 宿直室は夜間通用口に面したところに配置されていますか

## より良いユニット型施設設計のための検討項目〔老健〕

### 全体

- 施設内に、ユニット、診察室、機能訓練室、浴室、サービス・ステーション、調理室、洗濯室又は洗濯場、汚物処理室、介護材料室、その他調剤室、事務室等運営上必要な設備が設けられていますか
- ユニット内に、療養室、共同生活室、洗面所、便所が設けられていますか
- 各室の配置は介護・看護職員の立場に立った配置となっていますか
- フロア（各階）のユニット数は適切ですか（夜勤を考慮すると偶数が望ましい）
- 1ユニットの入居定員は10人以下となっていますか
- ユニットの入口は玄関を意識したものとなっていますか
- 各ユニットに独自性を持たせていますか（各ユニットの特色）
- 夜勤を組むユニット間の距離は適切ですか（遠すぎると夜勤に支障あり）
- フロア内にユニットを超えた交流ができるスペースが確保されていますか（セミパブリックスペース）
- 地域に開かれたスペースが確保され、そのスペースの利用イメージが確立していますか（パブリックスペース）

### 療養室

- 1の療養室の定員は1人となっていますか
- 配置は共同生活室に近接して一体的に設けられていますか（隣接・近接の関係）
- 床面積は内法で測定されていますか（10.65㎡以上）
- 床面積には洗面所を含み便所を除いていますか
- 窓を設け直接外気に面して開放できるようになっていますか
- 両側介助ができるような療養室のプロポーシオンになっていますか
- 療養室に洗面台は設置されていますか
- 洗面台の設置位置は適切ですか
- 洗面台周辺に物を置くスペースはありますか
- 洗面台の高さは適切ですか
- ベッド利用を前提とした計画になっていますか
- 入口の扉が開閉し易い設計となっていますか
- 鍵をつける高さや運用が適切ですか

### 便所

- 適切な広さを確保していますか（車椅子）
- プライバシーに配慮した扉となっていますか（療養室内の場合でもカーテンは好ましくない）
- 便器の向き・高さは適切ですか
- 適切な位置に手すりが設けられていますか
- 療養室に設けない場合、数は適切ですか（10人ユニットで3つ以上が望ましい）
- 療養室に設けない場合、ユニット内に分散されて配置されていますか

## 共同生活室

- 床面積は内法で測定されていますか（2㎡×ユニット定員 以上）
- 食事をするスペースは適正ですか  
（食事の場＋キッチン＝通常の療養室3つ分程度が望ましい）
- 食事をするスペースは落ち着きがありますか
- 食事をするスペースとは別にくつろぐスペースがありますか（ソファを置くスペースなど）
- キッチンがフルスペックのものを用意していますか
- 食器棚、食洗機、冷蔵庫、炊飯器、トースターなどの利用を想定した広さですか
- キッチンが利用者が参加できるようになっていますか、車椅子用の流しや洗面はありますか
- 記録コーナーが設けられていますか
- 戸外空間とのつながりが意識されていますか
- 廊下とは区分されていますか（壁等は不要だが、廊下とは区分した上で必要面積を確保すること）

## 浴室

- ユニット毎に浴室が整備されていますか
- 浴室の浴槽は個別浴槽もしくはリフト付き個別浴槽となっていますか
- 個別浴槽は2方向以上での介助が可能ですか
- 個別浴槽の細部の設計は十分に検討されていますか
- 機械浴槽の数と位置は適切ですか（フロア単位もしくは施設内に集中配置で問題なし）
- 機械浴槽のある脱衣室の広さは適切ですか（マンツーマン入浴）
- 従来的な大きな一般浴槽を設けていませんか（重度化が進んでいるため利用が困難）
- 浴槽が複数並んでいる場合、脱衣室を共有する場合、プライバシーは確保されていますか

## 洗濯室・汚物処理室

- 浴室、汚物処理室、洗濯室の位置関係が検討されていますか
- タオルや肌着用の洗濯機はユニット内にありますか
- 洗濯物を干す場所は検討されていますか
- 汚物処理室はユニット毎もしくは2ユニット毎に整備されていますか
- 汚物処理用の洗濯機が汚物処理室もしくは近辺に設置されていますか
- おむつ等を搬出するルートが検討されていますか

## その他

- 廊下、階段には手すりが設けられていますか
- 廊下の幅は内法で測定し手すりを除いていますか（片廊下1.8m、中廊下2.7m 以上）
- 廊下、共同生活室、便所その他必要な場所に常夜灯が設けられていますか
- 調理室における設備の配置は検討されていますか
- ベランダ等は安全対策がとられていますか（手すり等の高さ）
- ブザー（ナース・コール）を設けていますか
- 機能訓練室の広さは適切ですか（1㎡×定員 以上）